

คำแนะนำในการจัดเตรียมต้นฉบับสำหรับผู้เขียนวารสารวิชาการ

กรุงเทพมหานคร

1. ข้อมูลเบื้องต้นของวารสาร

1.1 วัตถุประสงค์

1) เพื่อเป็นสื่อกลางในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจและสาขาการจัดการ และรัฐประศาสนศาสตร์นิเทศศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และสหวิทยาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่มีคุณภาพซึ่งสามารถแสดงถึงประโยชน์ทั้งในเชิงทฤษฎี

2) เพื่อให้นักวิจัยสามารถนำไปพัฒนาหรือสร้างองค์ความรู้ใหม่และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติที่นักปฏิบัติสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคสังคมและชุมชน เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยและนำเสนอผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ นักวิจัยนักวิชาการ และนักศึกษา

1.2 ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย

- 1) การเงิน การตลาด การบัญชี
- 2) อุตสาหกรรม
- 3) โลจิสติกส์
- 4) รัฐศาสตร์
- 5) บริหารธุรกิจและการจัดการ
- 6) ศิลปศาสตร์
- 7) มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.3 กำหนดตีพิมพ์เผยแพร่

วารสารวิชาการกรุงเทพมหานคร เริ่มตีพิมพ์เผยแพร่ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 โดยจัดทำเป็นราย 4 เดือน (3 ฉบับ/ปี)

- 1) ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม-เดือนเมษายน
- 2) ฉบับที่ 2 เดือนพฤษภาคม-เดือนสิงหาคม
- 3) ฉบับที่ 3 เดือนกันยายน-เดือนธันวาคม

2. นโยบายการพิจารณาตีพิมพ์ผลงาน

2.1 คำแนะนำทั่วไป

- 1) ผลงานที่เสนอตีพิมพ์ต้องไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร เอกสารการประชุม หรือสิ่งพิมพ์ใดมาก่อน
- 2) ผลงานที่เสนอตีพิมพ์ต้องไม่อยู่ในระหว่างการพิจารณารอตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์อื่นใด
- 3) บทความและข้อคิดเห็นใด ๆ ในบทความถือเป็นทัศนะของผู้เขียน กองบรรณาธิการไม่จำเป็นต้องเห็นพ้องด้วยกับทัศนะเหล่านั้นและไม่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกองบรรณาธิการ กรณีมีการฟ้องร้องเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนแต่เพียงฝ่ายเดียว
- 4) ลิขสิทธิ์บทความของผู้เขียนและมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิ ได้รับการสงวนสิทธิตามกฎหมายการตีพิมพ์ซึ่งต้องได้รับอนุญาตโดยตรงจากผู้เขียนและมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 ประเภทผลงานที่รับตีพิมพ์

วารสารวิชาการกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิรับพิจารณาตีพิมพ์บทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังนี้

- 1) บทความวิชาการ (Academic Article)
- 2) บทความวิจัย (Research Article)
- 3) บทความปริทัศน์ (Review Article)
- 4) บทวิจารณ์หนังสือ (Book Review)

2.3 การพิจารณากลับกรองบทความ

- 1) บทความที่จะได้รับพิจารณาตีพิมพ์ ต้องเป็นบทความที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพทางงานวิชาการและมีประโยชน์ทั้งในเชิงทฤษฎีเพื่อให้นักวิจัยสามารถนำไปพัฒนาหรือสร้างองค์ความรู้ใหม่ และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติที่นักปฏิบัติสามารถนำไปประยุกต์ใช้ทั้งในภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคสังคม และชุมชน
- 2) บทความที่จะได้รับการตีพิมพ์ต้องผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Reviewer) ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 ท่าน และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ

2.4 กระบวนการพิจารณากลับกรองบทความ (Peer Review)

- 1) กองบรรณาธิการจะแจ้งให้ผู้เขียนทราบเมื่อกองบรรณาธิการได้รับบทความเรียบร้อยแล้ว
- 2) กองบรรณาธิการจะตรวจสอบบทความว่าอยู่ในขอบเขตเนื้อหาวารสารหรือไม่ รวมถึงคุณภาพทางวิชาการ และประโยชน์ทั้งในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติ



3) ในกรณีที่กองบรรณาธิการพิจารณาเห็นควรรับบทความไว้พิจารณาตีพิมพ์ กองบรรณาธิการจะดำเนินการส่งบทความเพื่อกลับกรองต่อไป โดยจะส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 ท่านประเมิน

คุณภาพของบทความว่าอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมจะลงตีพิมพ์หรือไม่ โดยกระบวนการกลั่นกรองนี้ทั้งผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เขียนจะไม่ทราบข้อมูลของกันและกัน (Double-Blind Process) เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความแล้ว กองบรรณาธิการจะตัดสินใจโดยอิงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิว่าบทความนั้น ๆ ควรนำลงตีพิมพ์ หรือควรส่งให้ผู้เขียนแก้ไขแล้วส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินอีกครั้งหนึ่ง หรือปฏิเสธการตีพิมพ์

3. ข้อกำหนดต้นฉบับ

3.1 การจัดพิมพ์ต้นฉบับ

- 1) ผลงานที่เสนอพิจารณาตีพิมพ์ควรมีความยาวประมาณ 5–10 หน้ากระดาษ A4
- 2) บทความภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พิมพ์ด้วย Font TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 14 Point
- 3) ระยะขอบกระดาษ 1 นิ้ว (เท่ากันทุกด้าน)
- 4) หมายเลขหน้า ให้ใส่ไว้ตำแหน่งด้านล่างตรงกลาง ตั้งแต่ต้นจนจบบทความ
- 5) ชื่อเรื่องบทความ ขนาดตัวอักษร 18 Point (ตัวหนา) จัดชิดซ้ายของกระดาษ
- 6) บทคัดย่อภาษาไทย ความยาว 1 ย่อหน้า (250 คำ) ขนาดตัวอักษร 14 Point พิมพ์ 1 คอลัมน์และต้องพิมพ์คำสำคัญต่อท้าย
- 7) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ความยาว 1 ย่อหน้า (250 คำ) ขนาดตัวอักษร 14 Point พิมพ์ 1 คอลัมน์และต้องพิมพ์คำสำคัญต่อท้าย
- 8) เนื้อหาพิมพ์ 1 คอลัมน์ขนาดตัวอักษร 14 Point
- 9) ชื่อและหมายเลขกำกับตาราง ขนาดตัวอักษร 14 Point (ตัวหนา) ให้พิมพ์ไว้บนตารางจัดชิดซ้ายใต้ตารางบอกแหล่งที่มาจัดชิดซ้าย
- 10) ชื่อภาพและหมายเลขกำกับภาพ ชื่อแผนภูมิและหมายเลขกำกับแผนภูมิขนาดตัวอักษร 14 Point (ตัวหนา) ให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพ (ควรเป็นภาพที่ชัดเจน และควรแนบ File ภาพมาด้วย)
- 11) แผนภูมิและภาพจัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ ใต้ภาพและแผนภูมิบอกแหล่งที่มาจัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 12) ชื่อบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง ขนาดตัวอักษร 14 Point (ตัวหนา) จัดชิดซ้ายส่วนเนื้อหาบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง ขนาดตัวอักษร 14 Point พิมพ์ 1 คอลัมน์

13) พิมพ์ชื่อและนามสกุลของผู้เขียนทุกคน พร้อมระบุคุณวุฒิสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัด หรือสถานศึกษา

14) ผู้เขียนต้องตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์ต้นฉบับ เช่น ตัวสะกด วรรคตอน และความสละสลวยของการใช้ภาษา

3.2 ส่วนประกอบของบทความ

1) บทความวิชาการ หัวข้อและเนื้อหาควรชี้ประเด็นที่ต้องการนำเสนอให้ชัดเจนและมีลำดับเนื้อหาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ชัดเจน รวมถึงมีการใช้ทฤษฎีวิเคราะห์และเสนอแนะประเด็นอย่างสมบูรณ์ โดยควรมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (สามารถมีหัวข้อหรือองค์ประกอบที่แตกต่างได้)

1.1) ชื่อเรื่อง (Title) ชื่อเรื่องควรมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์ชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและตามด้วยชื่อเรื่องภาษาอังกฤษในบรรทัดต่อมา

1.2) บทคัดย่อ (Abstract) สรุปเนื้อหาของบทความให้ได้ใจความชัดเจนกำหนดให้มีทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเขียนเป็นภาษาไทยก่อน ความยาว 1 ย่อหน้า ไม่เกิน 250 คำ

1.3) คำสำคัญ (Keyword) ระบุคำที่เป็นคำสำคัญของเนื้อหาเหมาะสมสำหรับนำไปใช้เป็นคำค้นในระบบฐานข้อมูล

1.4) บทนำ (Introduction) เป็นส่วนแนะนำและปูพื้นเรื่องเพื่อให้ผู้อ่านทราบข้อมูลเบื้องต้นของเนื้อหา เป็นการจูงใจให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในเรื่อง

1.5) เนื้อหา (Body of Text) เป็นส่วนหลักของเนื้อหาบทความ การจัดลำดับเนื้อหา ควรมีการวางแผนจัดโครงสร้างของเนื้อหาที่นำเสนอให้เหมาะสมกับธรรมชาติของเนื้อหานั้น การนำเสนอเนื้อหาควรมีความต่อเนื่องเพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสาระนั้นได้โดยง่าย

1.6) สรุป (Conclusion) เป็นการสรุปเนื้อหาในบทความทั้งหมดออกมาอย่างชัดเจน และกระชับโดยมีการสรุปปิดท้ายเนื้อหาที่เราได้นำเสนอไปแล้วว่ามีผลดี หรือผลเสียอย่างไร

1.7) เอกสารอ้างอิง (Reference) เขียนบรรณานุกรมในรูปแบบ APA (American Psychological Association)

2) บทความวิจัย ควรมีการนำเสนอผลการวิจัยที่ได้รับอย่างเป็นระบบ โดยควรมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (สามารถมีหัวข้อหรือองค์ประกอบที่แตกต่างได้)

2.1) ชื่อเรื่อง (Title) ชื่อเรื่องควรมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์ชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและตามด้วยชื่อเรื่องภาษาอังกฤษในบรรทัดต่อมา

2.2) บทคัดย่อ (Abstract) กำหนดให้มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเขียนเป็นภาษาไทยก่อน ความยาว 1 ย่อหน้า ไม่เกิน 250 คำ (การเขียนบทคัดย่อ คือ การสรุปสาระสำคัญของเรื่อง โดยเฉพาะวัตถุประสงค์วิธีการและผลการวิจัย)

2.3) คำสำคัญ (Keyword) ระบุคำที่เป็นคำสำคัญของเนื้อหาเหมาะสำหรับนำไปใช้เป็นการค้นในระบอบฐานข้อมูล

2.4) บทนำ (Introduction) เป็นการอธิบายถึงที่มาและความสำคัญของปัญหาและเหตุผลที่นำไปสู่การวิจัยมีข้อมูลทางวิชาการสนับสนุนหรือโต้แย้ง รวมถึงแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.5) วัตถุประสงค์ (Research Objectives) ระบุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการวิจัย

2.6) วิธีการวิจัย (Research Methodology) อธิบายถึงกระบวนการดำเนินการวิจัยอย่างละเอียดและชัดเจน

2.7) ผลการวิจัย (Results) เสนอผลการวิจัยที่ตรงประเด็นตามลำดับขั้นของการวิจัย การใช้ตารางหรือแผนภูมิไม่ควรเกิน 5 ตารางหรือแผนภูมิโดยมีการแปลความหมายและวิเคราะห์ผลที่ค้นพบอย่างชัดเจน

2.8) อภิปรายผลการวิจัย (Discussion) ผสมผสานเปรียบเทียบและตีความผลการวิจัยให้เข้ากับหลักทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเชื่อมโยงผลการวิจัยให้สอดคล้องกับประเด็นปัญหาการวิจัย

2.9) สรุป (Conclusion) สรุปสาระสำคัญของผลการวิจัย และให้ข้อเสนอแนะที่จะนำผลการวิจัยนั้นไปใช้ประโยชน์

2.10) เอกสารอ้างอิง (Reference) เขียนบรรณานุกรมในรูปแบบของ APA (American Psychological Association)

4. การอ้างอิง

วารสารวิชาการกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิ ใช้รูปแบบการอ้างอิงของ APA (American Psychological Association) 6th Edition

1. การอ้างอิงในเนื้อหาให้ใช้รูปแบบ ดังนี้ (ชื่อ-นามสกุลผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง เกียรติศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2546)

2. บรรณานุกรมท้ายบทให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

2.1) หนังสือ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง (Bolinger, Dwight. (1977). **the Form of Language**. London: Longmans.)

2.2) บทความจากวารสาร ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. **ชื่อวารสาร**, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า **ที่** อ้างถึง.

ตัวอย่าง (Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. **Consulting Psychology Journal: Practice and Research**, 45(2), 10-36.)

2.3) วิทยานิพนธ์ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อวิทยานิพนธ์**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต , ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง (สรพรพงษ์ จันทเลิศ. (2546). **การสร้างเว็บไซต์ท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย** . วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.)

2.4) เว็บเพจ ชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์. (ปีที่จัดทำ) .**ชื่อเรื่อง**. สืบค้นเมื่อจาก

ตัวอย่าง American Psychological Association. (1999). **Electronic preference formats recommended by the American Psychological Association** Retrieved July 18, 1999 from: <http://www.apa.org/journals/webref.html>

5. การส่งต้นฉบับ

ผู้เขียนส่งต้นฉบับพร้อมไฟล์ (Microsoft Word) และแบบฟอร์มส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิชาการกรุงเทพมหานครสุววรรณภูมิ

กองบรรณาธิการวารสารวิชาการกรุงเทพมหานครสุววรรณภูมิ

489 ถนนประชาพัฒนา แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

โทรศัพท์ 02-172-9888 , 098-287-5027 , 091-436-6291 โทรสาร 02-172-9620

อีเมล rc_bsu@hotmail.com

6. สิ่งที่คุณเขียนจะได้รับตอบแทน

ผู้เขียนที่ผลงานได้รับพิจารณาตีพิมพ์จะได้รับวารสารวิชาการกรุงเทพมหานครสุววรรณภูมิเป็นอนันนันทนาการจำนวน 1 ฉบับ



ใบบอกรับและต่ออายุสมาชิก
วารสารวิชาการกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อีเมล.....

โทร.....

ขอ () สมัครสมาชิกใหม่ () ต่ออายุสมาชิก

กำหนดปี.....ตั้งแต่ ปีที่..... ฉบับที่..... ถึง ปีที่.....

ฉบับ.....

ที่อยู่ในการจัดส่งวารสาร

ออกใบเสร็จรับเงินในนาม.....

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระเงินผ่านทาง

() ศูนย์วารสาร สำนักวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิ

อัตราค่าสมาชิก 1 ปี (3 ฉบับ) เป็นเงิน 500 บาท

ตรวจสอบสถานะสมาชิกวารสารได้ที่ <https://www.facebook.com/bsuresearchcenter>

และ rc_bsu@hotmail.com

ส่งมาที่ สำนักวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครสุวรรณภูมิ

489 ถนนประชาพัฒนา แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

โทรศัพท์ 02-172-9888 , 098-287-5027 , 091-436-6291 โทรสาร 02-172-9620

พร้อมสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail rc_bsu@hotmail.com

(ลงชื่อ.....ผู้สมัคร)

(.....)

วันที่